



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

28 ज्येष्ठ 1943 (२१०)

(सं० पटना ५२९) पटना, शुक्रवार, १८ जून २०२१

नगर विकास एवं आवास विभाग

अधिसूचना

12 मई 2021

सं० ०१ / स्था (विविध)–१२ / २०२१–१८४० / न०वि०एवआ०वि०— भारत—संविधान के अनुच्छेद ३०९ के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग करते हुए बिहार—राज्यपाल नगर विकास एवं आवास विभाग के अधीन बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग का गठन करने और उसमें भर्ती एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :—

अध्याय – १

#### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ।—

- (१) यह नियमावली “बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग नियमावली, २०२१” कही जा सकेगी।
- (२) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (३) यह सरकारी राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

#### २. परिभाषाएँ।— जब तक इस विषय या संदर्भ के विरुद्ध कोई अन्यथा न हो, इस नियमावली के प्रयोजन हेतु—

- (i) “अधिनियम” से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007;
- (ii) “आयोग” से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग अथवा ऐसा अन्य कोई प्राधिकार जिसे सरकार समय—समय पर अभिहित करे;
- (iii) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रेत है मूल कोटि के संदर्भ में निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, नगर विकास एवं आवास विभाग और उच्चतर कोटियों के सदर्भ में नगर विकास एवं आवास विभाग।
- (iv) “राज्यपाल” से अभिप्रेत है बिहार के राज्यपाल;
- (v) “सरकार” से अभिप्रेत है बिहार की राज्य सरकार;
- (vi) “नगरपालिका” से अभिप्रेत है एक स्वायत्तशासी संस्था और इसमें शामिल हैं नगर निगम, नगर परिषद् एवं नगर पंचायत;
- (vii) “वर्ष” से अभिप्रेत है वित्तीय वर्ष, अर्थात् १ अप्रैल से अगले वर्ष के ३१ मार्च तक की अवधि

(viii) "वर्ष के अन्दर रिक्ति" से अभिप्रेत है संवर्ग में नये पदों के सृजन तथा प्रोन्नति, सेवानिवृत्ति, मृत्यु, सेवा से हटाये जाने एवं बर्खास्त किये जाने के फलस्वरूप उपलब्ध रिक्तियाँ;

(ix) "विभाग" से अभिप्रेत है नगर विकास एवं आवास विभाग, बिहार;

(x) "निदेशालय" से अभिप्रेत है नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, बिहार;

(xi) "निदेशक" से अभिप्रेत है निदेशक, नगरपालिका प्रशासन निदेशालय, बिहार;

(xii) "विभागीय प्रोन्नति समिति" से अभिप्रेत है विभाग द्वारा समय-समय पर गठित विभागीय प्रोन्नति समिति;

(xiii) "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग;

(xiv) "संवर्ग का सदस्य" से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति;

(xv) "संवर्ग नियंत्री प्राधिकार" से अभिप्रेत है प्रधान सचिव/सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग; तथा

(xvi) इस नियमावली में प्रयुक्त अन्य किन्तु अपरिभाषित शब्दों एवं अभिव्यक्तियों से वही अभिप्रेत होगा जो बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 और उसके अधीन बनायी गयी नियमावलियों में उनके प्रति समनुदेशित किये गये हों।

3. संवर्ग की संरचना।—

(1) संवर्ग की संरचना निम्नवत् होगी:—

क्रम सं०	पद का नाम	प्रास्थिति	कोटि/पदसोपान
1.	सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी	अराजपत्रित	मूल कोटि
2.	राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी	राजपत्रित	प्रथम प्रोन्नति स्तर
3.	अपर मुख्य राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी	राजपत्रित	द्वितीय प्रोन्नति स्तर

(2) संवर्ग की विभिन्न कोटियों में पदों की संख्या वही होगी जैसा कि विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्धारित की जाय।

(3) संवर्ग की विभिन्न कोटियों का ग्रेड वेतन/वेतन-स्तर वही होगा जैसा कि सरकार के वित्त विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्धारित किया जाय।

**अध्याय – 2**

4. भर्ती।—इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि के पदों पर होगी। मूल कोटि की रिक्तियाँ आयोग की अनुशंसा के आधार पर सीधी भर्ती से भरी जायेगी।

5. अर्हताएँ।—

(1) मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता किसी परिनियत विश्वविद्यालय से बी० कॉम०/बी०ए० (अर्थशास्त्र)/बी०एस०सी० (सार्विकी)की डिग्री होगी। मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए विषय एवं पाठ्यक्रम इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची-१ में दी गयी विवरणी के अनुसार होगी। परन्तु विभाग अनुसूची को समय-समय पर आवश्यकतानुसार संशोधित कर सकती।

(2) मूल कोटि के पदों पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयुसीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयुसीमा वही होगी जो सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, कोटिवार विनिश्चित की जाय।

(3) उम्र के निर्धारणार्थ संबंधित वर्ष की 1ली अगस्त को कट ऑफ डेट माना जायेगा।

6. सीधी भर्ती की प्रक्रिया।—

(1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्तियों की गणना करायेगा और आरक्षण रोस्टर क्लीयरेन्स कराकर कोटिवार अधियाचना 30 अप्रैल तक आयोग को भेजवायेगा।

(2) अधियाचना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर पात्राभ्यर्थियों से आवेदन आमत्रित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन करेगा।

(3) प्रतियोगिता परीक्षा की प्रक्रिया का निर्धारण आयोग के द्वारा किया जायेगा।

(4) प्रतियोगिता परीक्षा के परिणाम के आधार पर आयोग सफल अभ्यर्थियों की मेधासूची तैयार करेगा और अधियाचित रिक्तियों के अनुरूप आरक्षण कोटिवार अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को उपलब्ध करायेगा।

(5) आयोग की अनुशंसा के उपरान्त, नियुक्ति की प्रक्रिया के संबंध में सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्गत अनुदेशों का पालन आवश्यक होगा।

### अध्याय - 3

7. परिवीक्षा अवधि।— सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के उपरान्त अभ्यर्थी परिवीक्षाधीन रहेंगे। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में परिवीक्षा अवधि का विस्तार अगले एक वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जायेगी तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी को सेवा मुक्त कर सकेगा।

8. प्रशिक्षण।—परिवीक्षा अवधि में विभाग द्वारा, समय-समय पर, यथाविहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना आवश्यक होगा। प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम एवं विधि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा विनिश्चित की जायेगी।

#### 9. विभागीय परीक्षा।—

- (1) मूल कोटि (सहायक राजस्व एवं लेखापदाधिकारी) के पदों पर नियुक्त पदाधिकारियों के लिए केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा समय-समय पर, आयोजित विभागीय परीक्षा के सभी पत्रों में उत्तीर्णता अनिवार्य होगी।
- (2) विभागीय परीक्षा के विषयों का निर्धारण राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा विभाग के परामर्श से किया जायेगा।
- (3) नियुक्ति के बाद प्रथम वार्षिक वेतनवृद्धि के उपरान्त अगली वार्षिक वेतनवृद्धि तभी अनुमान्य होगी जब विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त कर ली जाय।

10. सम्पुष्टि।— परिवीक्ष्यमान पदाधिकारी, परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने पर निम्नलिखित शर्तों के अधीन सेवा में सम्पुष्टि का पात्र होगा:—

- (क) परिवीक्षा अवधि में उसका आचरण एवं सेवा संतोषजनक रही हो;
- (ख) विहित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो और तत्संबंधी प्रमाणपत्र मिल गया हो; तथा
- (ग) विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त कर ली हो।

11. वरीयता।— संवर्ग में नियुक्त पदाधिकारियों की आपसी वरीयता का अवधारण आयोग द्वारा अनुशंसित मेधा सूची के अनुसार किया जायेगा।

### अध्याय - 4

#### 12. प्रोन्नति।—

- (1) सेवा में सम्पुष्ट सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारियों को, रिक्तियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए वरीयता—सह—योग्यता के आधार पर प्रोन्नति दिये जाने पर विचार किया जा सकेगा।
- (2) विभिन्न कोटियों में प्रोन्नति हेतु विचारार्थ न्यूनतम कालावधि वही होगी जो सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय। इस संबंध में उक्त विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्गत मार्गदर्शन का अनुपालन आवश्यक होगा।
- (3) प्रोन्नतियाँ, विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर विचारणीय होंगी। विभागीय प्रोन्नति समितियों का गठन विभाग द्वारा, समय-समय पर अलग आदेश से किया जा सकेगा।
- (4) प्रोन्नति के लिए, सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, निर्गत चारित्री/कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन, मुहरबन्द लिफाफा पद्धति आदि संबंधी अनुदेशों का पालन अपेक्षित होगा।

### अध्याय - 5

13. आरक्षण।—सरकार के आरक्षण अधिनियम एवं नियमावली तथा सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति के लिए समय-समय पर निर्धारित आरक्षण रोस्टर और आरक्षण संबंधी समय-समय पर, निर्गत अनुदेशों का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

14. जबतक इस संवर्ग में नियमित नियुक्ति नहीं हो जाती है तबतक के लिए विभिन्न कोटियों में आवश्यकतानुसार रिक्तियों को भरने हेतु विभाग अन्तरिम व्यवस्था कर सकेगी। नियमित नियुक्ति हो जाने पर ऐसी अन्तरिम व्यवस्था स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

15. विनियम बनाने की शक्ति।— इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने एवं अग्रसर करने हेतु विभाग आवश्यकतानुसार विनियमावली बना सकेगी।

16. अवशिष्ट मामले।— इस नियमावली में जिन विषयों का प्रावधान नहीं हो सका है उनके संबंध में विभाग की प्रासांगिक संहिताएँ/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान इस संवर्ग के संदर्भ में भी लागू होंगे।

17. निर्वचन।— यदि इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो विभाग को निर्देशित किया जायेगा और इस संबंध में सामान्य प्रशासन/विधि विभाग के परामर्श से विभाग का विनिश्चय अन्तिम होगा।

18. कठिनाइयों का निराकरण।— यदि इस नियमावली के प्रावधानों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो ऐसी कठिनाई के निराकरण की शक्ति विभाग में निहित होगी।

19. निरसन एवं व्यापृति।—

- (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में, समय—समय पर, निर्गत नियमावली और संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझे जायेंगे।
- (2) ऐसा निरसन के होते हुए भी ऐसी नियमावली, संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी जिस तिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

आनन्द किशोर,

सरकार के प्रधान सचिव।

अनुसूची-1

सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी के लिए बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित होने वाली बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा हेतु पाठ्यक्रम।

यह सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी के लिए पाठ्यक्रम है। नगर विकास एवं आवास विभाग द्वारा बिहार लोक सेवा आयोग से परामर्श कर समय—समय पर सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी के पदों पर सीधी भर्ती हेतु बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा इस पाठ्यक्रम के आधार पर संचालित की जायेगी।

परीक्षा दो पत्रों की होगी, जिसमें 01 पत्र अनिवार्य एवं 01 पत्र वैकल्पिक होंगे। प्रथम पत्र सामान्य अध्ययन वस्तुनिष्ठ (Objective) होंगे। 01 वैकल्पिक पत्र जो वाणिज्यिक शास्त्र तथा लेखा विधि, अर्थशास्त्र तथा सांख्यिकी के लिए अलग—अलग होंगे।

I. लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ) के प्रत्येक पत्र के लिए विषय, पत्र समय और कुल अंक निम्नांकित होंगे :—

(क) अनिवार्य पत्र

पत्र संख्या	विषय	अवधि	कुल अंक
1	सामान्य अध्ययन	02 घंटा	100

(ख) वैकल्पिक पत्र

2	वाणिज्यिक शास्त्र तथा लेखा विधि	02 घंटा	100
अथवा			
2	अर्थशास्त्र	02 घंटा	100
अथवा			
2	सांख्यिकी	02 घंटा	100

कुल (1+2) = 200

II. अनिवार्य पत्र एवं वैकल्पिक पत्र का पाठ्यक्रम वही होगा, जो बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित की जानेवाली संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा हेतु उक्त विषय के लिए निर्धारित है।

नोट :—सहायक राजस्व एवं लेखा पदाधिकारी के पदों पर नियुक्ति हेतु विषय एवं पाठ्यक्रम उपरोक्त के अनुसार होगी। विभाग उपरोक्त अनुसूची में अंकित विषय एवं पाठ्यक्रम को समय—समय पर आवश्यकतानुसार संशोधित कर सकेगा।

आनन्द किशोर,  
सरकार के प्रधान सचिव।

12 मई 2021

सं 01/स्था० (विविध)-12/2021-1840/न०विं०एवंआ०वि० “बिहार नगरपालिका राजस्व एवं लेखा संवर्ग नियमावली-2021” का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
आनन्द किशोर,  
सरकार के प्रधान सचिव।

*The 12th May 2021*

No. 01/ Stha (Vividh)-12/2021- 1840/UD&HD— In exercise of powers vested under Article 309 of Indian constitution, Governor of Bihar is pleased to make following rules in respect of formation of Bihar Municipal Revenue and Accounts Cadre under Urban Development and Housing Department and process of recruitment and to regulate service conditions therein:-

## CHAPTER-1

### 1. *Short title, extent and commencement.*—

- (1) These Rules may be called the “Bihar Municipal Revenue and Accounts Cadre Rules, 2021”.
- (2) It shall extend to whole of the State of Bihar.
- (3) It shall come into force from the date of its Publication in the Official Gazette.

### 2. *Definitions: In these rules, unless the context otherwise requires for the purpose of these rules.*

- (i) **“Act”** means Bihar Municipal Act, 2007.
- (ii) **“Commission”** means Bihar Public Service Commission or any other authority that the Government may nominate from time to time;
- (iii) **“Appointing Authority”** means Director, Directorate of Municipal Administration, Urban Development and Housing Department for basic grade and for higher grade Department of Urban Development and Housing Department.
- (iv) **“Governor”** means the Governor of Bihar.
- (v) **“Government”** means the State Government of Bihar.
- (vi) **“Municipality”** means an autonomous body and it includes Municipal Corporation, Municipal Council and Nagar Panchayat.
- (vii) **“Year”** means financial year i.e., period from 1<sup>st</sup> April to 31<sup>ST</sup> March of the following year.
- (viii) **“Vacancy within the year”** means creation of new post in service, vacancy available on removal from service, retirement and death.
- (ix) **“Department”** means Urban Development and Housing Department, Bihar.
- (x) **“Directorate”** means Directorate of Municipal Administration, Bihar.
- (xi) **“Director”** means Director, Directorate of Municipal Administration, Bihar.
- (xii) **“Departmental Promotion Committee”** means Departmental Promotion Committee constituted by the Department from time to time.
- (xiii) **“Cadre”** means Bihar Municipal Revenue and Accounts Cadre.
- (xiv) **“Member of Cadre”** means a person appointed and working in Bihar Municipal Revenue and Accounts Cadre under the provision of these rules.

(xv) "*Cadre Controlling Authority*" means Principal Secretary/Secretary, Urban Development and Housing Department, and

(xvi) The undefined words and expressions used in these rules shall mean the same as in the Bihar Municipal Act, 2007 and the rules made there under.

**3. Structure of Cadre.—**

(1) The structure of cadre will be as follows:-

Sl. No.	Name of Post	Status	Grade/ Post Hierarchy
1.	Assistant Revenue and Accounts Officer	Non Gazetted	Basic Grade
2.	Revenue and Accounts Officer	Gazetted	First Promotional Level
3.	Additional Chief Revenue and Accounts Officer	Gazetted	Second Promotional Level

(2) The number of posts under different categories of cadre will be the same as will be determined by the Department from time to time.

(3) The Grade Pay/Pay Level of various categories of cadre will be the same as fixed by the Finance Department, Government of Bihar from time to time.

**CHAPTER-2**

**4. Recruitment.—** Appointment in this cadre will be on the posts of basic grade. Basic grade Vacancies will be filled by direct recruitment based on the recommendation of the Commission.

**5. Eligibility.—**

(1) The minimum educational qualification for direct recruitment to the posts of basic cadre will be B.Com / B.A (Economics) / B.Sc. (Statistics) degree from a recognized university. Subjects and syllabus for direct recruitment to the basic cadre posts will be as per the details given in the Schedule-1 attached to these rules. But the Department may revise the schedule as required from time to time.

(2) The minimum age limit for direct recruitment to the basic cadre posts will be 21 Years and the maximum age limit will be the same as decided by the General Administration Department of the Government, category wise, from time to time.

(3) For the determination of the age, the 1st of August of the respective year will be considered as the cut-off date.

**6. Process of Direct Recruitment.—**

(1) Appointing authority will calculate position of vacancies as on 1<sup>st</sup> April of the year and after roster clearance of reservation, category wise requisitions will be sent to the Commission by 30<sup>th</sup> April.

(2) In the light of the requisition, the Commission will advertise vacancies and invite applications from eligible candidates and will select the candidates on the basis of competitive examination.

(3) The process of competitive examination will be decided by the Commission.

(4) On the basis of the result of the competitive examination, the Commission will prepare the merit list of successful candidates and will make available the recommendation with category wise reservation, to the appointing authority as per the requisitioned vacancies.

(5) After recommendation of the Commission, it will be necessary to follow the instructions issued by the General Administration Department of the Government from time to time, in relation to the process of appointment.

### CHAPTER-3

**7. Probation Period.**—Candidates will be on probation after direct appointment. The probation period will be of two years. In case the service is not found satisfactory during the probation period, the probation period may be extended for the next one year. If the service is not found satisfactory even during the extended period, then the appointing authority may terminate the services of such Assistant Revenue and Accounts Officer.

**8. Training.**—During the period of probation, it will be necessary to successfully complete the training as prescribed by the Department, from time to time. The course and mode of training will be decided by the appointing authority.

**9. Departmental Examinations.—**

- (1) For the officer appointed on the post of basic grade (Assistant Revenue and Accounts Officer), passing in the Departmental examinations conducted by the Central Examination Committee, Board of Revenue, Bihar from time to time, shall be compulsory.
- (2) The subjects of Departmental examination will be decided by the Board of Revenue, Bihar in Consultation with the Department.
- (3) After the first annual increment after appointment, the next annual increment will be admissible only after passing in all the papers of all subjects of the prescribed Departmental examination.

**10. Confirmation.**—The probationary officer will be eligible for confirmation in the service on completion of the probation period, subject to the following conditions:

- (A) His/her conduct and service during the probation period should have been satisfactory.
- (B) Should have successfully completed the prescribed training and got the certificate thereof, and
- (C) Should have passed in all papers of the prescribed Departmental examination.

**11. Seniority.**—The mutual seniority of the officer appointed in the cadre will be determined according to the merit list recommended by the Commission.

### CHAPTER-4

**12. Promotions.—**

- (1) Promotions of the Assistant Revenue and Accounts Officers appointed in the cadre, subject to the availability of vacancies, may be considered on the basis of seniority-cum-merit.
- (2) The minimum period for consideration for promotion in various grade shall be the same as determined by the General Administration Department of the Government from time to time. In this regard, it will be necessary to follow the guidelines issued by the said Department, from time to time.
- (3) The promotions will be considered on the basis of the recommendation of the Departmental Promotion Committee. Departmental Promotion Committees may be constituted by the Department, from time to time by separate order.
- (4) For promotion, it will be required to follow the instructions related to the Character / Performance Appraisal Report, sealed envelope system, etc.

issued by the General Administration Department of the Government, from time to time.

### CHAPTER-5

**13. Reservation.**—It will be compulsory to follow the reservation policy, instructions and rules issued for direct appointment and reservation and roster of reservation issued by the Government from time to time.

**14.** The Department may make interim arrangements to fill the vacancies on the different grade posts until regular appointment in this cadre is made. This interim arrangement will automatically end on regular appointment.

**15. Power to make regulations.**—The Department may make regulations as it may deem necessary for carrying out provisions of these rules effective as per need.

**16. Residual matters.**—The provisions of the relevant Codes / Manuals / Resolutions / Instructions of the Department will also apply in the context of this cadre in respect of subjects which could not be provisioned in these rules.

**17. Interpretation.**—If any doubt arises in the interpretation of any provision of these rules, the matter will be referred to the Department and the decision of the Department in this regard will be final in consultation with General Administration Department/Law Department.

**18. Resolution of difficulties.**—If any difficulty arises in the implementation of the provisions of these rules, the power to resolve such difficulties will be vested in the Department.

#### **19. Repeal and Savings.—**

- (1) The rules and resolutions, orders, instructions, etc. issued by the Department in the past from time to time in respect of this cadre, shall be deemed to be repealed with effect from the date of commencement of these rules.
- (2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said initial rules, resolutions, instructions, orders, etc. shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provision of these rules as if the said provisions were enforce when such thing was done or such action was taken.

By order of the Governor of Bihar,  
ANAND KISHOR,  
Principal Secretary.

### SCHEDULE-1

Syllabus for Bihar Municipal Revenue and Accounts Cadre Combined Competitive Examination conducted by Bihar Public Service Commission for Assistant Revenue and Accounts Officer

This is a syllabus for Assistant Revenue and Accounts Officer. The Bihar Municipal Revenue and Accounts Cadre Combined Competitive Examination will be conducted by the Bihar Public Service Commission for direct recruitment to the posts of Assistant Revenue and Accounts Officer in consultation with Bihar Public Service Commission by the Urban Development and Housing Department from time to time.

The examination will be of two papers, in which 01 paper will be compulsory and 01 paper will be optional. The first paper will be General Studies Objective. 01 Optional Paper which will be separate for Commerce and Accounting, Economics and Statistics.

I. The paper, subject, duration and total marks for written examination (Objective type) will be as follows: -

(A) Compulsory Paper

No. of Paper	Subject	Duration	Total marks
1	General Studies	02 Hours	100

(B) Optional Paper

2	Commerce and Accounts	02 Hours	100
Or			
2	Economics	02 Hours	100
Or			
2	Statistics	02 Hours	100

Total (1+2) = 200

II. The syllabus for compulsory paper and optional paper will be same as determined for above subject for the combined competitive examination conducted by the Bihar Public Service Commission.

**Note: The subject and syllabus for appointment to the posts of Assistant Revenue and Accounts Officer will be as above. The department may revise the subject and syllabus mentioned in the above schedule as per need, from time to time.**

ANAND KISHOR,  
Principal Secretary.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 529-571+500-डी०टी०पी०।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>